

Handleiding om snel te beginnen

**Let op:
de complete handleiding treft u aan in het menu
onder *help* of onder de toets *F1*.**

korte instructies voor het opzetten van en het werken met administraties

**druk af de pagina's: 2 t/m 5 om de bediening te raadplegen tijdens uw werk
 6 t/m 17 om uw boekhouding op te zetten
 18 t/m 24 om uw facturering op te zetten**

Bediening

Wat wilt u doen?	TOETS	Onderstaande symbolen zijn indicatief, ze komen niet in het programma voor
opslaan	F10	
record verwijderen	Ctrl-F10	
nieuw record / bestaand record (wisselen toevoegen/wijzigen)	F8	
record zoeken	F5 / Shift-F5	
gegevens herstellen	F9	
venster gegevens openen	F7	
openen subvenster/tekstveld	F4 of spatie	
help / handleiding	F1	
beschikbare functietoetsen	F2	
systeeminstellingen	F3	

zie enkele voorbeelden en daarna het overzicht van alle toetsen

Voorbeeld toetsengebruik 1

Alle toetsen werken in ieder venster op dezelfde manier

naam - straat - huisnummer - woonplaats - postcode			
Kraaienest Drukkerij	Op E Wal 27	Warns	8721GJ
Kraanverhuur P. Van	Rijksstraatweg 68	Noordbergum	9257DV
Kroon	Postbus 134	Groningen	9700AC
Kruiswerk B.V.	K R Poststraat 50	Heerenveen	8441ER
Kruizenga en Klijnst	Postbus 45895	Baflo	5500AB
	124	Kerkrade	8844KL

Met F5 selecteert u adressen

toevoegen adressen

nummer

naam

voorvoegsel

Met F8 wisselt u tussen toevoegen en wijzigen

wijzigen titulatuur

code

titulatuur

F7 opent hier het venster van de titulaturen

wijzigen adressen

nummer

naam

voorvoegsel

(post)adres huisnummer

postcode/plaats

telefoon

fax

land

contactpersoon

voorvoegsel

bezoekadres

postcode/plaats

huisnummer

adresboek

contact

kopieer

categorie a

categorie b

titulatuur

Opslaan van gegevens gebeurt altijd met F10



Met Alt-F5 zoekt u op een gedeelte van de tekst in de rubriek (hier: gra in de woonplaats)

naam - straat - huisnummer - woonplaats - postcode			
Edu	Postbus 20014	's-Gravenhage	2500EA
Sovedam	Postbus 10281	's-Gravenhage	2501HG
Infolio	Postbus 16500	's-Gravenhage	2500BH
Verhaar	Ennaplein 13	's-Gravenhage	1287GH

Met Ctrl-F5 zoekt u op een gedeelte van de tekst in het hele record (hier: gra)

naam - straat - huisnummer - woonplaats - postcode			
Ellerman	Postbus 45	Maasbracht	8765FG
Graaggraag		Groningen	
Dickson	Haddingestraat 2	Midwolda	9862PW
Burrekers/Graven Gro	Postbus 380	Nijmegen	6060AJ
Graanmand Houtbeverik	Industrieweg 7	Wijhe	8131UZ
Ellerman	Postbus 45	Maasbracht	8765FG
Graalman Bouwmateria	Postbus 5432	Amsterdam	1000AR
Gdu	Postbus 20014	's-Gravenhage	2500EA
Graphic Technics '90	Postbus 705	Eindhoven	7400AS
Sovedam	Postbus 10281	's-Gravenhage	2501HG
Infolio	Postbus 16500	's-Gravenhage	2500BH
Verhaar	Ennaplein 13	's-Gravenhage	1287GH
F. Bosgraaf H/O Eism	Doniaweg 12	Damwoude	9106GH
Ruiterhuis Joh. Bosg	Rijksstraatweg 137	Hardegarijp	9254DD
A.G. De Graaf-Boers	Meidoornstraat 48	De Blesse	8397GB
De Glasgraveur-A. Sm	Suderseewei 15	Hakken Fr	8754GK
H. Grasman, Tuinarch	De Wymerts 12	Molkwerum	8722HH
Bosgraaf Kunstnange	Nieuwestad 32-1 Hoog	Leeuwarden	8911CT
Grafisch Bureau De B	De Rival 4	Drachten	9207CR

F2 laat de actieve toetsen zien

actieve toetsen

help	F1
actieve toetsen	F2
systeem instellingen	F3
selecteer administratie	F5
adressen	F11
rekenmachine	F12
afbeelden afdrukbestand	Shift F3
einde	Shift F10
omrekenen gulden en euro	Shift F11
database definities	Alt F3
beëindigen WyXX	Alt F4
voorgaande veld	Pijltje Omhoog
volgende veld	Pijltje Omlaag
eerste veld	Ctrl Home
laatste veld	Ctrl End
volgende veld	Tab
voorgaande veld	Shift Tab

Voorbeeld toetsengebruik 2

Alle toetsen werken in ieder venster op dezelfde manier

wijzigen adressen

nummer: 111
naam: Kruizenga en Klijnstra b.v.
voortvoegsel: (Bolkakengroothandel)
(post)adres: Postbus
postcode/plaats: 5500 AB Baflo
telefoon: (073) 515 45 50
fax: (073) 511 32 19
land:
contactpersoon: Sardjan
voortvoegsel: JLP.
bezoekadres: Hanchijtergang
postcode/plaats: 5521 AS Baflo
extra info:
adresboek:
contact:
kopieer:
huisnummer: 45895
categorie a: 360kb
categorie b: 8
titel: 1 de heer

naam - straat - huisnummer - woonplaats - postcode

Kraaienest Drukkerij	Op E Wal 27	Warns	87216J
Kraanverhuur P. Van	Rijksstraatweg 68	Noordbergum	9257DU
Kroon	Postbus 134	Groningen	9700AC
Kruiswerk B.V.	K R Poststraat 50	Heerenveen	8441ER
Kruizenga en Klijnstra	Postbus 45895	Baflo	5500AB
Kruk	Postbus 45895	Kerkrade	980182

Met Shift-F5 kunt u adressen selecteren

naam - straat - woonplaats - nummer - korting - prijs - aanmanen - verv.

Kruizenga en Klijnstra	Postbus	Baflo	111	J
Kruk	Postbus	Kerkrade	111	J

Met F5 kunt u een debiteur selecteren

F7 opent hier het adressenvenster

wijzigen debiteuren

nummer: 111 Kruizenga en Klijnstra b.v.
NAW-nummer: 111 Baflo

openstaand saldo: 2133.26 **openstaande posten**

inkooporganisatie: 0
(post)bankrekening:
krediettermijn: 30 dagen
oudste factuur: 0 dagen
incasso: N
aanmanen: J
vervallen facturen: N
kredietbeperking: N
berekenen BTW: J
BTW-nummer:
bijzonderheid:
kredietlimiet: 0.00
kredietverzekering: N 0 dagen

factuurkorting: 0.000 %
extra percentage: 0.000 %
kortingtabel:
prijs tabel:
valutacode:
rayon:
klantengroep:
categorie:
transactiecode:
bestelreferentie: N

F4 of spatie laat hier de openstaande posten zien

document - dagboek - datum - at - bedrag - saldo - kenmerk

980178	62	13-02-2004	0	641.41	641.41	980178
980182	62	14-04-2004	0	1166.20	300.00	980182
980182	10	16-08-2004	0	-866.20		
980183	62	03-05-2004	0	116.62	0.00	980183
980183	10	16-08-2004	0	-116.62		
980184	62	14-05-2004	0	13.99	13.99	980184
980188	62	11-06-2004	0	1166.20	1166.20	980188
980189	62	11-06-2004	0	11.66	11.66	980189

F7 opent het venster van de openstaande posten

wijzigen openstaande posten debiteuren

debiteur: 111 Kruizenga en Klijnstra b.v.

factuur: 980178
datum: 13-02-2004
dagboek: 62
boekingsdocument: 2214
periode: 2
jaar: 2003

bedrag: 641.41
betaald bedrag: 0.00
kredietbeperking: 0.00
betaling: vrijgeven

ouderdom: 185 dagen
aanmanen: J 0 maal
verdict: N - -

betalingskenmerk: 980178
omschrijving: verkopen
16-08-2004

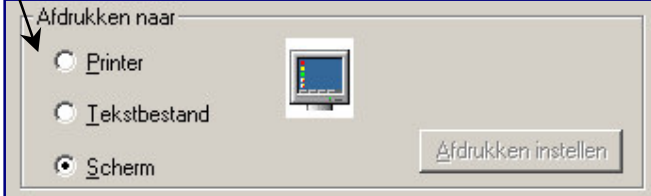
Alle functietoetsen

F1	helpvenster, specifieke info
F2	lijst van actieve (functie)toetsen
F3	systeeminstellingen
F4	openen tekstveld of activeren drukknop (ook met de spatiebalk)
F5	selecteren gegevens
F6	keuzelijst
F7	openen achterliggend venster
F8	wisselen tussen toevoegen en wijzigen
F9	herstel oorspronkelijke gegevens
F10	opslaan gegevens
ALT+F4	sluit het programma af
ALT+F5	zoek records op gedeelte tekst van het veld
CTRL+F5	zoek records op gedeelte tekst in het record
SHIFT+F5	selecteren achterliggende gegevens
CTRL+F10	verwijderen gegevens
SPATIE	wissel waarden
SPATIE (op drukknop)	activeer drukknop, openen tekstveld of subvenster
TAB	ander scherm of volgend veld
ESC	verlaat het scherm
PAGE UP	vorige record en bewaren huidig record
PAGE DOWN	volgend record en bewaren huidig record
CTRL+PgUp	eerste record van het bestand
CTRL+PgDwn	laatste record van het bestand
CTRL+HOME	eerste veld in het scherm
CTRL+END	laatste veld in het scherm
SHIFT+F3	afbeelden afdrukbestand
HOME	begin veld
END	einde veld
INSERT	overschrijven/tussenvoegen
DELETE	verwijder karakter
ALT+F3	database definities
SHIFT+F6	verwijder rest van het veld
SHIFT+F9	herstel gegevens in het veld
SHIFT+TAB	vorig veld

Instellingen voor afdrukken

voor iedere afdrukopdracht kunt u uw keuze maken

bij de keuze van het scherm kunt u alle overzichten direct op het scherm bekijken
dit is verreweg de beste keus wanneer u niks hoeft bewaren of moet versturen

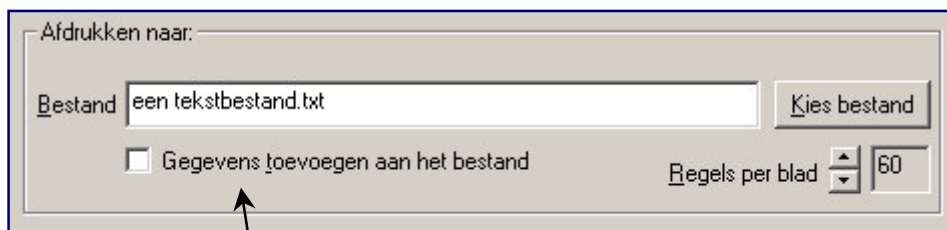
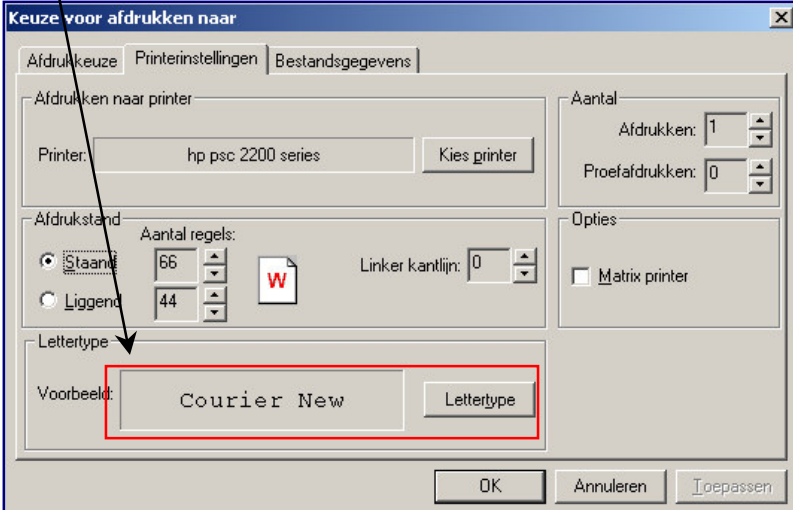


bij iedere printer is de keuze van het lettertype van belang

voor uw overzichten op papier kunt u alleen gebruik maken van niet-proportionele lettertypen

bij de selectie van een lettertype krijgt u ook alleen maar de bij u beschikbare niet-proportionele lettertypen te zien

de grootte van de letter kan wel van belang zijn voor een prettige indeling van de lijst



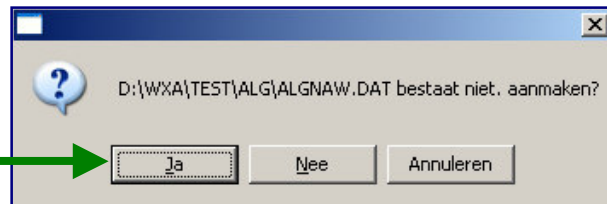
u kunt elk overzicht afdrukken naar een tekstbestand (ASCII-bestand)
hierdoor is het mogelijk alle uitvoer weer op te pakken (importeren) in een andere applicatie als tekstverwerking, spreadsheet, database, enz.

de naam en de locatie van het bestand kunt u telkens opnieuw kiezen

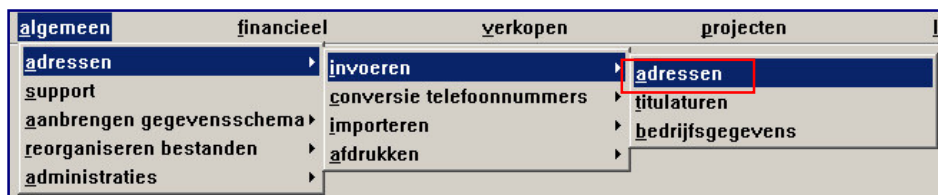
u kunt ook gegevens toevoegen aan een eerder gebruikt tekstbestand

1. Bij de eerste keuzes zal vaak worden gevraagd het nog niet bestaande bestand aan te maken

Dat doet u dan.



2. Begin met het adressenbestand (toets F11 of *algemeen, adressen*).
Vul tenminste uw eigen adres in met bijvoorbeeld nr. 1000.
Daarnaast van al uw relaties: debiteuren, crediteuren, personeel, enz.



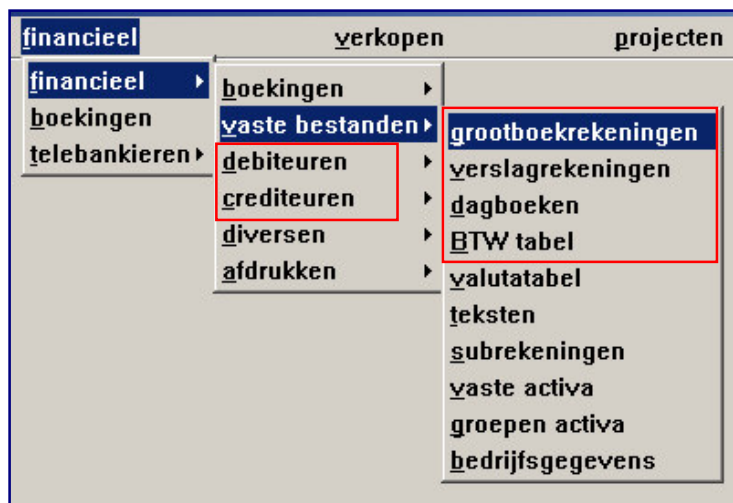
3. Ga vervolgens naar de *bedrijfsgegevens* en vul bij het bedrijf uw adresnummer (in het voorbeeld dus 1000) in.

wijzigen bedrijfsgegevens	
bedrijf (NAWnr)	1000 Uw bedrijf
bank (NAWnr)	0 Haren
postbank (NAWnr)	0
BTW-nummer	812235630B01 laat
bankrekening	346665043 laat

4. Ga ook in de bedrijfsgegevens naar *financieel* en vul daar in ieder geval het *huidig boekjaar* in. Nu u toch hier bent kunt u ook direct de andere rubrieken invullen.

wijzigen instellingen financieel			
huidig boekjaar	2004	afgesloten t/m boekjaar	2001 periode 13 euroteken I
begin boekjaar	01-01	einde boekjaar	31-12 (dd-mm)
ouderdom openstaande posten: kolom 1 30 , 2 60 en 3 90 dagen			
crediteurenbetalingen direct boeken	J	help boodschap bij boeken	N
per btw-bedrag 1 grootboekmutatie	J	opslaan bij boeken alleen met F10	N
naam deb/cred. niet in grootboek	N	selecteren op documentnummer	N

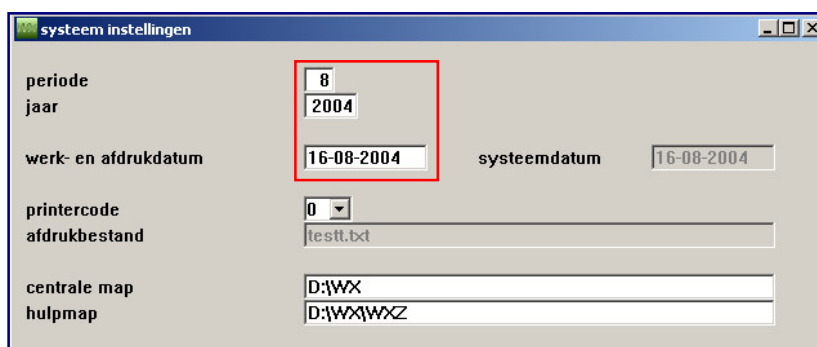
5. Voer nu de volgende gegevens in:



Op de volgende pagina's treft u de vensters aan van:

- de grootboekrekeningen
- de verslagrekeningen (u hebt deze nodig voor de grootboekrekeningen)
- de dagboeken
- de btwtabel
- de debiteuren
- de crediteuren

Let intussen ook even op de systeeminstellingen (toets F3). In de handleiding treft u alle informatie over de systeeminstellingen aan, maar de belangrijkste rubrieken zijn:



Grootboekrekeningen

Raadpleeg de handleiding (*F1* of *help*) voor de invulling van de diverse rubrieken.

wijzigen grootboekrekeningen

grootboekrekening: 1300 debiteuren

jaarsaldo: 2004 4172.36

periode saldi/begroting: mutaties

verslagrekening: 200 vlottende activa

subadministratie: D

transactie/btw: 0.00 %

intellen: N

verdichten: J

status: geboekt

F4 of spatie laat in één oogopslag periode-bedragen van de grootboekrekening zien

nummer: 1300 debiteuren
boekjaar: 2004

	begroting	saldo	debet	credit
beginbalans	0.00	100.00	100.00	0.00
periode 1	0.00	0.00	0.00	0.00
2	0.00	0.00	0.00	0.00
3	0.00	0.00	0.00	0.00
4	0.00	2344.06	2344.06	0.00
5	0.00	130.61	130.61	0.00
6	0.00	1597.69	1597.69	0.00
7	0.00	0.00	0.00	0.00
8	0.00	-982.82	0.00	982.82
9	0.00	0.00	0.00	0.00
10	0.00	0.00	0.00	0.00
11	0.00	0.00	0.00	0.00
12	0.00	0.00	0.00	0.00
13	0.00	0.00	0.00	0.00
totaal	0.00	3189.54	4172.36	982.82

dagboek - document - datum - debet - credit - omschrijving

0	100	12412	24-02-2004	100.00	0.00	test
4	62	980180	14-04-2004	1166.20	0.00	verkopten/McKuen
4	62	980181	14-04-2004	11.66	0.00	verkopten/Kalkoen
4	62	980182	14-04-2004	1166.20	0.00	verkopten/Ellerman
5	62	980183	03-05-2004	116.62	0.00	verkopten/Ellerman
5	62	980184	14-05-2004	13.99	0.00	verkopten/Ellerman
6	62	980188	11-06-2004	1166.20	0.00	verkopten/Ellerman
6	62	980189	11-06-2004	11.66	0.00	verkopten/Ellerman
6	62	980190	11-06-2004	11.66	0.00	verkopten/Ellerman
6	62	980191	11-06-2004	58.31	0.00	verkopten/Ellerman
6	62	980192	11-06-2004	349.86	0.00	verkopten/Ellerman
8	10	65	16-08-2004	0.00	11.66	verkopten/Ellerman
8	10	65	16-08-2004	0.00	866.20	verkopten/Ellerman

F4 of spatie laat de grootboekmutaties zien

F7 laat de details van de grootboekmutatie zien

wijzigen mutaties grootboek

rekening: 1300 debiteuren

document: 12412

transactiedatum: 24-02-2004

periode: 0

dagboek: 100

subrekening: 0

transactiecode:

BTW code:

BTW bedrag: 0.00

aantal: 0.00

omschrijving: test

afgedrukt in journaal: J

afgedrukt in grootboek: N

Verslagrekeningen

Raadpleeg de handleiding (*F1* of *help*) voor de betekenis van de verslagrekeningen en de invulling van de diverse rubrieke.

The screenshot shows a window titled 'wijzigen verslagrekeningen'. At the top, there is a 'nummer' field with the value '100' and a text field containing 'vaste activa'. Below these, there is a toggle switch with two options: 'balans' and 'activa'. A red box highlights the 'activa' option, and a black dot is positioned over it. A green callout box points to this dot with the text: 'spatiebalk wisselt de waarden: - balans / resultaten - activa / passiva of - kosten / opbrengsten'. To the right of the toggle switch is a list of financial statements with their corresponding values.

vaste activa	100
vlottende activa	200
onderhanden werk	300
liquide middelen	400
eigen vermogen	600
voorzieningen	700
lang vreemd vermogen	800
kort vreemd vermogen	900
prive	1000
personeelskosten	4000
huisvestingskosten	4100
kantoorkosten	4200
specifieke kosten	4300
autokosten	4400
verkoopkosten	4500
financieringskosten	4600
afschrijvingen	4700
algemene kosten	4900
doorberekende indirecte kosten	5000
doorberekende directe kosten	6000
omzet	8000
directe verkoopkosten	8900
resultaten	9000

Dagboeken

Raadpleeg de handleiding (*F1* of *help*) voor de invulling van de diverse rubrieken.

wijzigen dagboeken

dagboeknummer	40	inkopen	
jaarsaldo	2004	-1925.64	laatste document 741
dagboeksaldo		0.00	onverwerkte documenten 0
overbrengen	J		
soort dagboek	I		
automatisch gebruik			
grootboekrekening			
transactie/btw	1600	crediteuren	
	i	19.00 %	
gegevens voor de automatische boekingen van dit dagboek:			
omschrijving	automatische boeking		
document	97989		

F6 toont de complete lijst van opties

kijk in de handleiding (F1 of help) naar de betekenis en het correcte gebruik van de rubrieken *soort dagboek* en het *automatisch gebruik* van dagboeken door bepaalde functies van het programma zoals bijv. het factureren

wijzigen dagboeken

dagboeknummer	20	giro	
jaarsaldo	2004	-2301.35	laatste document
dagboeksaldo		-2301.35	onverwerkte documenten
overbrengen	J		
soort dagboek	G		
automatisch gebruik			
grootboekrekening			
transactie/btw	1200	giro	
		0.00 %	

de rubriek dagboeksaldo is alleen nuttig bij kas, bank en giro

als de boekhouding bij is, moet het bedrag gelijk zijn aan het jaarsaldo

het programma houdt dat bij maar u kunt dat te allen tijde met de hand aanpassen

Btwtabel

Raadpleeg de handleiding (*F1* of *help*) voor de invulling van de diverse rubrieken.

The screenshot shows a window titled "wijzigen BTW tabel" with the following fields and annotations:

- transactiecode**: An empty text box. An arrow points to it from a green box stating: "het is in verreweg de meeste gevallen niet nodig de transactiecode in te vullen" and "kijk in de handleiding welke mogelijkheden het gebruik van de transactiecode u wel kan bieden".
- btwcode**: A text box containing the letter "i". An arrow points to it from a green box stating: "F6 toont alle rubrieken".
- formulerrubriek**: A dropdown menu showing "5b".
- percentage**: A text box containing "19.00 %".
- BTW rekening**: A text box containing "1530". To its right is a greyed-out text box containing "btw te vorderen (inkopen)".
- BTW berekening**: A text box containing "over bedrag". An arrow points to it from a green box stating: "spatiebalk wisselt de waarden: - over bedrag (de bedragen zijn exclusief btw) - uit bedrag (de bedragen zijn inclusief btw)".

Below the "BTW rekening" field, there is a text box containing "inkopen (te verrekenen btw hoog)".

Debiteuren

Raadpleeg de handleiding (*F1* of *help*) voor de invulling van de diverse rubrieken.

wijzigen debiteuren

nummer Ellerman
 NAW-nummer Maasbracht

openstaand saldo **openstaande posten**

inkooporganisatie
 (post)bankrekening
 krediettermijn dagen
 oudste factuur dagen

incasso
 aanmanen
 vervallen facturen
 kredietbeperking
 berekenen BTW
 BTW-nummer
 bijzonderheid
 kredietlimiet
 kredietverzekering dagen

factuurkorting %
 extra percentage %
 kortingtabel
 prijstabel
 valutacode
 rayon
 klantengroep
 categorie
 transactiecode
 bestelreferentie

F4 of spatie laat de openstaande posten zien

document	dagboek	datum	at	bedrag	saldo	kenmerk
980178	62	13-02-2004	0	641.41	980178	
980182	62	14-04-2004	0	1166.20	300.00	980182
980182	10	16-08-2004	0	-866.20		
980183	62	03-05-2004	0	116.62	0.00	980183
980183	10	16-08-2004	0	-116.62		
980184	62	14-05-2004	0	13.99	13.99	980184
980188	62	11-06-2004	0	1166.20	1166.20	980188
980189	62	11-06-2004	0	11.66	11.66	980189

Met F7 opent u het venster van de openstaande posten en kunt u de details van de betreffende post (factuur of betaling) zien

wijzigen openstaande posten debiteuren

debiteur Kruizenga en Klijnstra b.v.

factuur
 datum
 dagboek
 boekingsdocument
 periode
 jaar

ouderdom dagen
 aanmanen maal
 verduikt

betalingskenmerk
 omschrijving

Crediteuren

Raadpleeg de handleiding (*F1* of *help*) voor de invulling van de diverse rubrieken.

wijzigen crediteuren

nummer Ellerman
 NAW-nummer Maasbracht

openstaand saldo openstaande posten gemachtigd tot incasso

(post)bankrekening
 G-rekening
 krediettermijn dagen
 kredietlimiet
 valutacode
 transactiecode
 categorie
 uw klantnummer

grootboektegenrekening voorraad grondstoffen e.d.

F4 of spatie laat de openstaande posten zien

document	dagboek	datum	bedrag	saldo	betalingskenmerk
0	10	05-05-2005	100.00		
61	7	25-02-2003	-332.22		0.00 D02012/81000060
61	6	23-04-2003	332.22		
86	7	17-03-2003	-486.59		0.00 D02012/81000130
86	6	07-05-2003	486.59		
116	7	15-04-2003	-124.16		0.00 D02012/81000206
116	6	04-06-2003	124.16		
130	7	23-04-2003	-106.39		0.00 9977302
130	6	04-06-2003	106.39		
156	7	27-05-2003	-171.15		0.00 D02012/81000317
156	6	02-07-2003	171.15		
174	7	18-06-2003	-432.90		0.00 D02012/81000384
174	6	20-08-2003	432.90		
221	7	08-08-2003	-228.19		0.00 D02012/81000608
221	6	17-09-2003	228.19		
242	7	05-09-2003	-33.56		0.00 D02012/81000712
242	6	22-10-2003	33.56		
275	7	08-10-2003	-221.48		221.48 D02012/81000800
275	6	17-12-2003	221.48		
275	6	26-11-2003	221.48		
305	7	02-06-2003	-399.34		
305	6	12-11-2003	399.34		
306	7	13-06-2003	-197.99		
306	6	12-11-2003	197.99		
307	7	01-08-2003	-134.23		
307	6	12-11-2003	134.23		
326	7	08-11-2002	-137.59		
326	6	22-01-2003	137.59		
358	7	30-12-2003	-1023.52		
358	10	05-05-2005	1023.52		
364	7	06-12-2002	-288.60		
364	6	22-01-2003	288.60		

F7 opent het venster van de openstaande posten en u kunt de details van de betreffende post (factuur of betaling) zien

let in dit geval ook in het bijzonder op de rubrieken om de betalingen t.b.v. telebankieren te sturen

wijzigen openstaande posten crediteuren

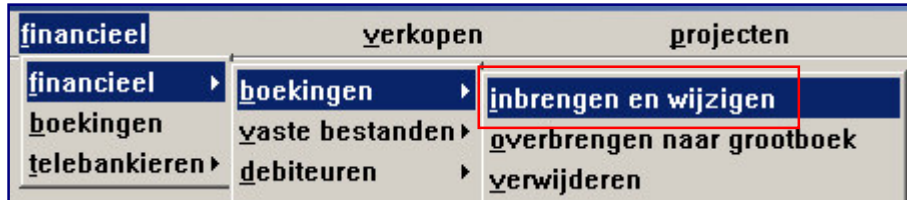
crediteur Ellerman

factuur bedrag
 datum betaald bedrag
 dagboek te betalen
 boekingsdocument
 periode
 jaar betaling
 ouderdom dagen betaald
 restant afboeken
 betalingskenmerk

16-01-2004

U kunt nu gaan boeken

Selecteer de keuze: *financieel, boekingen, inbrengen en wijzigen*.



Kies in het volgende venster het dagboek waarin u wilt boeken.

instellingen voor boekingen

dagboek: 40 inkopen

boekjaar: 2004

periode: 8

datum: 10-08-2004

saldo: 0.00

Met Shift-F5 kunt u een dagboek selecteren of u vult gewoon het nummer in

nr	omschrijving	grbrek.	soort	gebruik	onverwerkte documenten
10	kas	1000	K		9 overbrengen
20	giro	1200	G		0 overbrengen
30	bank	1100	B		2 overbrengen
40	inkopen	1600	I		0 overbrengen
42	inkopen projecten	1600	I I		1 overbrengen
44	inkopen artikelen	1600	I G		0 overbrengen
46	goederenontvangst	2090	M Q		0 overbrengen
60	verkoop	1300	U		3
62	verkoopfacturen omzet/debiteuren	9900	M U		0 overbrengen
64	ontvangen goederen (inkopen)	2090	M O		3 overbrengen
68	kredietbeperking afboeken	9020	M X		1
100	diverse posten	9900	M		0 overbrengen
102	periodieke afschrijvingen	9900	M A		0 overbrengen
104	crediteurenbetalingen	2300	M K		0
106	lonen loonadministratie	9900	M L		0 overbrengen
110	magazijnbonnen projecten	9900	M M		0 overbrengen
112	magazijnbonnen projecten (hand)	9900	M N		0
114	urenstaten/diverse kosten projecten	6000	M U		0
116	opdrachtbonnen projecten	6000	M B		0
118	diverse posten projecten	2800	M D		0 overbrengen
120	voorraadwijzigingen	2090	M C		0 overbrengen
130	servicebonnen	9900	M S		0 overbrengen
900	renteberekening	9000	M R		0 overbrengen

U kunt nog in ieder voorgaand jaar boeken

Het boekingenvenster

Het documentgedeelte

Met Shift-F5 selecteert u een crediteur
(of debiteur in het verkoopboek)
of u vult gewoon het nummer in

U kunt willekeurig in elke
periode boeken

toevoegen inkoop boekingen *

dagboek	40	inkopen	boekjaar	2004	saldo	0.00
---------	----	---------	----------	------	-------	------

inkoopfactuur	742	datum	10-08-2004	periode	8	netto	0.00
crediteur	10066		Kuchowsky			btw	0.00
betalingskenm.						bedrag	0.00
credit van nr.	0	op G-rekening		0.00		valuta	
omschrijving							

Tab ↑

Esc ↓

Met de Tab-toets gaat u naar de boeking
(of door gewoon Enter in te blijven drukken)
met de Esc-toets gaat u terug naar het document

toevoegen boeking *

grootboek	0							
omschrijving								
bedrag	0.00	btw	19.00	% berekenen	N	0.00	code	i

Het boekingenvenster

Het boekinggedeelte

toevoegen inkoop boekingen *

dagboek inkopen boekjaar saldo

inkoopfactuur datum periode netto
 crediteur btw
 betalingskenm. bedrag
 credit van nr. op G-rekening valuta
 omschrijving

Met Shift-F5 selecteert u een grootboekrekening of u vult gewoon het nummer in

toevoegen boeking *

grootboek
 omschrijving

bedrag btw % berekenen code

Zoals ook alle andere gegevens slaat u de boeking op met F10 (of door gewoon Enter in te blijven drukken)

als er een btwcode is ingevuld kunt u het btwbedrag uitrekenen:

- met J over alle boekingen van dit document
- met R over alleen deze boeking

het btwbedrag laten uitrekenen

u kunt het bedrag ook gewoon invullen

- u vult gewoon de btwcode in of
- met Shift-F5 selecteert u een btwcode of
- de btwcode is standaard al ingevuld bij het dagboek of
- de btwcode is standaard al ingevuld bij de grootboekrekening

Het boeken van een betaling bij het kas-, bank- of giroboek

toevoegen bank boekingen *

dagboek bank boekjaar saldo

dagafschrift datum periode netto
 btw
 bedrag
 valuta

omschrijving

wanneer de grootboekrekening debiteuren of crediteuren is (subadministratie D of C) dan ...

... verschijnen automatisch de rubrieken debiteur (of crediteur) en openstaande post (plus betaling/credit)

toevoegen boeking *

grootboek	<input type="text" value="1300"/>	debiteuren	<input type="text" value=""/>
omschrijving	<input type="text" value=""/>		<input type="text" value=""/>
debiteur	<input type="text" value="1"/>	Ellerman	<input type="text" value=""/>
openst. post	<input type="text" value="980178"/>	betaling/credit	<input type="text" value=""/>
bedrag	<input type="text" value="-641.41"/>	btw	<input type="text" value="0.00"/> % berekenen <input type="text" value="N"/> <input type="text" value="0.00"/> code <input type="text" value=""/>

Met Shift-F5 selecteert u de debiteur (of crediteur) of u vult gewoon het nummer in

Met Shift-F5 selecteert u de factuur (openstaande post) van de betreffende debiteur (of crediteur) of u vult gewoon het nummer in

Het bedrag kunt u aanpassen

debiteur	<input type="text" value="1"/>	Ellerman
openst. post	<input type="text" value="980178"/>	betaling
bedrag	<input type="text" value="-641.41"/>	btw

Factureren

Voer om te beginnen met factureren de volgende gegevens in:

ver <u>ko</u> p <u>e</u> n	pr <u>o</u> ject <u>e</u> n	l <u>o</u> n <u>e</u> n
f <u>a</u> cturen ▶	f <u>a</u> cturen ▶	
<u>b</u> aliefacturen	<u>b</u> aliefacturen	
<u>o</u> rders ▶	<u>o</u> p <u>v</u> r <u>a</u> g <u>e</u> n ▶	
<u>v</u> oorra <u>d</u> ▶	<u>v</u> aste bestanden ▶	<u>a</u> rtik <u>e</u> len
<u>i</u> nkopen ▶	<u>d</u> iversen ▶	<u>a</u> rtik <u>e</u> lgr <u>o</u> e <u>p</u> en
	<u>i</u> mport <u>e</u> ren artikelen ▶	<u>h</u> oof <u>d</u> gr <u>o</u> e <u>p</u> en
	<u>a</u> fdruk <u>k</u> en ▶	<u>k</u> ortingta <u>b</u> el
		<u>p</u> rijsta <u>b</u> el
		<u>v</u> alutata <u>b</u> el
		<u>B</u> TW ta <u>b</u> el
		<u>d</u> agbo <u>e</u> k <u>e</u> n
		<u>d</u> ebiteu <u>r</u> en
		<u>c</u> rediteu <u>r</u> en
		<u>g</u> rootbo <u>e</u> k <u>s</u> ch <u>e</u> ma
		<u>b</u> edrijfsgegevens

De artikelen, artikelgroepen en hoofdgroep hebt u nodig.

De kortingtabel, prijstabel en valutatabel kunt u eventueel gebruiken.

De overige tabellen hebt u al bij de boekhouding ingevuld.

Raadpleeg voor volledige invulling ook de handleiding onder *help* of *F1*.

Artikelen

- de btwcode komt uit de btwtabel
- met Shift-F5 selecteert u de btwcode
- F7 opent het venster van de btwtabel
- deze artikelcode mag 25 tekens lang zijn
deze code is uniek (mag maar eenmaal voorkomen)
met F5 selecteert u artikelen op deze code
- deze artikelcode mag 25 tekens lang zijn
deze code mag dubbel voorkomen
met F5 selecteert u artikelen op deze code
- de artikelomschrijving mag 40 tekens lang zijn
met F5 selecteert u artikelen op de omschrijving

wijzigen artikelen

artikelcode	a001	leveranciers	indicaties
2e art.code			
omschrijving	het te verkopen artikel		
verkoopprijs	10.00	voorraad	573.00
kostprijs	7.50	te leveren	1.00
adviesprijs	10.00	te ontvangen	101.00
		econ. voorraad	673.00
		min. voorraad	180.00
		voorraadniveau	300.00
		bestelgrootte	0.00
		verpakk.eenheid	12.00
		locatie	

btw code	v	19.00 % over bedrag
eenheid	kg	
artikelgroep	wx01	materialen
kostensoort	mk	materialen

leverancier	10066 Kuchowsky
kwaliteit	
kleur	geel
extra info	

- met Shift-F5 selecteert u de artikelgroep
- F7 opent het venster van de artikelgroep
- kostensoorten komen alleen voor bij de projecten

F4 of spatie opent het venster voor het invullen van een uitgebreide, vaste standaard artikeltekst

tekst

Bij ieder artikel kan een uitgebreide standaardtekst worden ingevuld. Deze wordt in de factuurregel overgenomen en kan daar weer volledig worden aangepast of aangevuld.
Voorbeeld:
wij hebben de volgende werkzaamheden voor u verricht ...
overeenkomstig onze offerte ... en uw opdracht ... enz

Annuleren Ok

de voorraadgegevens zijn alleen actief wanneer bij de indicaties voorraad bijwerken op J staat

ook wanneer de kostensoort (alleen projecten) van het type lonen is zijn er geen voorraadgegevens

Artikelen (vervolg)

artikel zonder voorraadgegevens
uren, diensten en dergelijke

verder met dezelfde eigenschappen als op de
vorige pagina

wijzigen artikelen

artikelcode	u002	leveranciers	indicaties
2e art.code			
omschrijving	werkzaamheden per uur		tekst
verkoopprijs	110.00		
kostprijs	65.00		
adviesprijs	0.00		
btw code	v	19.00 % over bedrag	
eenheid	uur		
artikelgroep	wx02	werkzaamheden	
kostensoort	lk	loonkosten	
status	direct		
tariefcode			
kwaliteit			
kleur			
extra info			

op basis van de kostensoort van het
type *lonen* (alleen voor de projecten) zijn
nu de volgende rubrieken beschikbaar:
- status = direct of indirect
- tariefcode
zie verder de handleiding

voorraadgegevens
zijn bij dit artikel
overbodig

Factureren

Het factuurgedeelte

The image shows a screenshot of a Dutch invoicing software interface with several windows and annotations. The main window is titled 'toevoegen facturen *' (Add invoices *). It contains fields for 'debiteur' (debtor), 'referentie' (reference), 'factuurnummer' (invoice number), 'credit van nr.' (credit number), 'factuurtotaal (excl korting/kredietbep)' (invoice total), 'netto' (net), 'inclusief btw' (including VAT), 'factureren' (invoice), and 'pakbon afdrukken' (print invoice). Below these are buttons for 'indicaties' (indications), 'extra info' (extra info), 'loonsom' (wage sum), and 'kopiefactuur' (copy invoice). A 'toevoegen factuurregels *' (Add invoice items *) window is also visible, showing fields for 'artikelcode' (article code), 'geleverd' (delivered), 'prijs' (price), 'korting' (discount), 'berekend bedrag' (calculated amount), 'omschrijving' (description), 'datum' (date), 'transactie-/btwcode' (transaction/VAT code), and 'grootboek' (general ledger). A 'wijzigen extra informatie factuur' (Edit extra invoice information) window is shown at the top, with fields for 'omschrijving' (description), 'verzendgegevens' (shipping data), 'conditie' (condition), 'bestelreferentie' (order reference), 'behandeld door' (processed by), 'datum' (date), and 'bonnummer' (order number). A 'wijzigen indicaties' (Edit indications) window is at the bottom left, showing fields for 'wijze van betaling' (method of payment), 'factuurskorting' (invoice discount), 'kredietbeperking' (credit limit), 'extra percentage' (extra percentage), 'valutacode' (currency code), 'transactiecode' (transaction code), 'btw verlegd' (VAT shifted), 'btw berekenen' (calculate VAT), 'prijzen vermelden na verwerking facturen' (mention prices after processing invoices), and 'na verwerking facturen' (after processing invoices). A 'wijzigen loonsom' (Edit wage sum) window is at the bottom right, showing fields for 'percentage loonsom' (percentage wage sum), 'loonsom' (wage sum), 'percentage G-rekening' (percentage G-account), and 'bedrag G-rekening' (amount G-account). Annotations in green boxes provide additional information: 'extra info diverse teksten ...' points to the 'extra info' button; '... inclusief een uitgebreide tekst voor de factuur' points to the 'tekst' field in the 'wijzigen extra informatie factuur' window; 'met Shift-F5 selecteert u een debiteur of u vult gewoon het nummer in' points to the 'debiteur' field; 'diverse indicaties' points to the 'indicaties' button; 'enkele rubrieke i.v.m. onderaanneming' points to the 'loonsom' field in the 'wijzigen loonsom' window; 'Met de Tab-toets gaat u naar de factuurregel' (With the Tab key you go to the invoice item) and 'met de Esc-toets gaat u terug naar de factuur' (with the Esc key you go back to the invoice) point to the 'Tab' and 'Esc' keys respectively. The 'toevoegen factuurregels *' window also has a 'tekst' field and a 'grootboek' field with a value of 8000 S.

wijzigen extra informatie factuur

factuuromschrijvingen:

omschrijving
verzendgegevens 1
verzendgegevens 2
verzendgegevens 3
conditie

bestelreferentie
behandeld door

datum 01-09-2004 bonnummer 0

toevoegen facturen *

debiteur 1 Ellerman
referentie bestelbon 1234

factuurnummer 0
credit van nr. 0
factuurtotaal (excl korting/kredietbep)
netto 0.00
inclusief btw 0.00
factureren J
pakbon afdrukken N

referentie

indicaties extra info loonsom kopiefactuur

toevoegen factuurregels *

artikelcode a001 geleverd 0.00
prijs 10.00
korting 0.0000 %
berekend bedrag 0.00

omschrijving het te verkopen artikel
datum 01-09-2004
transactie-/btwcode
grootboek 8000 S

wijzigen indicaties

wijze van betaling op rekening
factuurskorting 2.000 %
kredietbeperking 0.000 %
extra percentage 5.000 %

valutacode
transactiecode
btw verlegd N
btw berekenen J
prijzen vermelden na verwerking facturen exclusief btw
na verwerking facturen verwijderen

wijzigen loonsom

percentage loonsom 0.00 %
loonsom 0.00
percentage G-rekening 0.00 %
bedrag G-rekening 0.00

... inclusief een uitgebreide tekst voor de factuur

met Shift-F5 selecteert u een debiteur of u vult gewoon het nummer in

extra info diverse teksten ...

diverse indicaties

enkele rubrieke i.v.m. onderaanneming

Met de Tab-toets gaat u naar de factuurregel

met de Esc-toets gaat u terug naar de factuur

Factureren

Het factuurregelgedeelte

toevoegen facturen *

debiteur: 1 Ellerman
referentie: bestelbon 1234

factuurnummer: 0
credit van nr.: 0
factuurtotaal (excl korting/kredietbep): 0.00
netto: 0.00
inclusief btw: 0.00
factureren: J
pakbon afdrukken: N

indicaties extra info loonsom

toevoegen factuurregels *

artikelcode: a001
geleverd: 0.00
prijs: 10.00
korting: 0.0000 %
berekend bedrag: 0.00

omschrijving: het te verkopen artikel
datum: 01-09-2004
info:
transactie:
btwcode:
grootboek: 8000 S

tekst

alle gegevens die uit het artikel (of kortingtabel, of prijstabel) worden overgenomen kunt u hier weer wijzigen

wanneer u alle aantallen en bedragen weglaat creëert u daarmee een tekstregel, ook geen tekst creëert een spatierregel

de uit het artikel overgenomen tekst kan worden aangepast voor deze specifieke factuur(regel)

u kunt een bedrag laten uitrekenen of het totaalbedrag gewoon ingeven (spatie wisselt)

met Shift-F5 selecteert u een artikel of u voert gewoon de code in

tekst

Bij ieder artikel kan een uitgebreide standaardtekst worden ingevuld. Deze wordt in de factuurregel overgenomen en kan daar weer volledig worden aangepast of aangevuld. voorbeeld: wij hebben de volgende werkzaamheden voor u verricht ... overeenkomstig onze offerte ... en uw opdracht ... enz

Annuleren Ok

Instellen factuur afdrukken

Invullen bij de bedrijfsgegevens de rubriek rapporten:

factuurrapport
baliefactuurrapport
valuta factuurrapport
factuurvariant
regels paginalengte
regels vrije lengte
kantlijn adres
hoogte adres
kantlijn factuurtekst
hoogte factuurtekst
hoogte factuurvoet
hoogte acceptgiro
hoogte voet variabel
correctie 1e factuur

FACTUUR
FACTUURV
0
65
65
45
7
0
11
50
60
J
N

zie volgende pagina

Aannemingsbedrijf Ellerman
Postbus 45
8765 FG Maasbracht

FACTUUR betalingskenmerk 1/980194 Groningen, 1 september 2004

omschrijving	bedrag
het te verkopen artikel	144 kg 10,00 -10% 1.296,00

totaal exclusief btw	€ 1.270,08	€ 1.270,08
BTW 19,00 % over	€ 1.270,08	€ 241,32
te betalen	€ 1.511,40	

Betaling gaarne binnen 8 dagen op onze rekening 426109 bij de Postbank.

Raadpleeg verder ook de handleiding onder *F1* of *help*.

Factuurvarianten

factuurrapport	FACTUUR
baliefactuurrapport	
valuta factuurrapport	FACTUUR
factuurvariant	0
regels paginalengte	65
regels vrije lengte	65
kantlijn adres	45
hoogte adres	7
kantlijn factuurtekst	0
hoogte factuurtekst	11
hoogte factuurvoet	50
hoogte acceptgiro	60
hoogte voet variabel	J
correctie 1e factuur	N

standaard is te kiezen uit 3 factuurvarianten, 0, 1, 2 of 3
u kunt uw eigen lay-out laten aanpassen
neem daarover contact op

Aannemingsbedrijf Ellerman
Postbus 45
8765 FG Maasbracht

```
factuur      1/04-980193                      Groningen, 1 september 2004
-----
art.code omschrijving                      aantal      prijs krt%      bedrag
-----
a001      het te verkopen artikel          144,0        10,00 10,0 EUR  1.296,00
```

variant 0

```
factuur      1/04-980193                      Groningen, 1 september 2004
-----
aantal omschrijving                      prijs      bedrag
-----
144,0 het te verkopen artikel          10,00 EUR  1.296,00
```

variant 1

```
factuur      1/04-980193                      Groningen, 1 september 2004
-----
aantal omschrijving                      bedrag
-----
144,0 het te verkopen artikel                      EUR  1.296,00
```

variant 2

```
factuur      1/04-980193                      Groningen, 1 september 2004
-----
omschrijving                      bedrag
-----
het te verkopen artikel                      EUR  1.296,00
```

variant 3

einde van dit document
raadpleeg verder de handleiding onder toets **F1** of onder de menukeuze **help**.